SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
2025 BİRİM
FAALİYET RAPORU

Mekteb-i Tıbbiyye-i Şahane Külliyesi
Tıbbiye Cad. No:38
Selimiye/Üsküdar/İSTANBUL

2025 Yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu

2025 Yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu

SUNUŞ

2015 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla birlikte hizmet vermeye başlayan birimimiz, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Kontrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının birleştirildiği şekli ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı adıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanun ve ikincil mevzuat kapsamında, Üniversitemizin eğitim-öğretim alanında en iyi hizmeti verebilmesi için, ihtiyaç duyulan araç-gereç, malzeme ve hizmetlerin teminine ilişkin ihale ve diğer işlemlerin yürütülmesi, bina ve çevre temizliği, aydınlatma, ısınma, bakım-onarım vb. hizmetlerin sağlanması, güvenlik ve çevre kontrolü, posta ve ulaşım hizmetlerinin yürütülmesi ve bazı birimlerimizin özlük hakları ve tahakkuk işlemleri Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmektedir.

Daire Başkanlığımız bu faaliyetleri yürütürken, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenirlik, gizlilik ve kamuoyu denetimi ilkeleri çerçevesinde hareket etmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan bu rapor, Daire Başkanlığımızın 2025 yılı faaliyetlerinin bir özeti ve aynı zamanda birimimizde çalışan tüm personelimizin emek, gayret ve özverisinin bir göstergesi niteliğindedir.

2025 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzun faydalı olmasını diler, hazırlanmasında emeği geçen personelimize teşekkür ederim.

Ayhan POLAT

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

I.GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Bünyesinde yürütülen her türlü hizmet ve faaliyeti var olan kaynakları ile maksimum verimlilik ve faydaya ulaşmak adına etkin bir planlama ve koordinasyonla tecrübeli insan kaynaklarıyla yöneterek İstanbul ve Ankara Külliyeleri ve bağlı birimlerin hizmet gereği ihtiyaçlarını yasalara uygun, ekonomik ve etkin bir şekilde gerçekleştirmek, performans ve kalite ölçütlerini geliştirerek paydaşlarına idari ve mali konularda nitelikli hizmet sunmaktır.

VİZYON

Çağdaş bir hizmetin sunulmasında bilgi ve becerisi en üst düzeyde olan bir kadro ile gelişimci yapıya sahip, değişiklik ve yeniliklere açık, sorunlara hızlı, kaliteli ve etkili çözümler üreten örnek bir Başkanlık olmaktır.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki

Kuruluşu 124 Sayılı Yükseköğretim Üst kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilat Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 26. maddesinde tanımlanan Üniversite İdari Teşkilatı'na dayanır.

Görev

124 Sayılı Yükseköğretim Üst kurulları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilat Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 30 ve 36 maddelerinde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görevleri belirtilmiştir.

Sorumluluk

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlük Külliyesi ile Gülhane Külliyesi ve bağlı birimlerin ihtiyaçlarını tespit etmek, harcama biriminin onayına müteakip ilgili kanun ve yönetmelikler gereği teminini sağlamak.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Külliyesi ile Gülhane Külliyesi İdari personelinin (maaş, lojman kira kesintileri, OYAK üye aidatları, icra takibi, nafaka ödemeleri, personelin eğitim durum değişikli, görevden ayrılan ve açığa alınanların, personel katılışları, hayat sigortalarından kaynaklı vergi muafiyetlerinin takibi, derece kademe ek gösterge ek ödeme yan ödeme vb. işlemlerinin takibi, 926 sayılı kanuna tabi personellerin Sağlık Hizmetleri Tazminatı ve döner sermaye hesaplarının kontrolü, emekli olan personelin emeklilik harcırahları, yurtiçi geçici ve sürekli görev harcırahları, aile ve çocuk yardımı, 926 sayılı kanuna tabi personelin ödemelerinin SGK'ya bildirilmesi, Maaş promosyonlarının hesaplanarak bankaya bildirilmesi vb.) maaş ve özlük haklarını takip etmek gerekli işlemleri yapmak.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Külliyesi ile Gülhane Külliyesi ve bağlı birimlerinin Taşınır Kayıt Sistemine bağlı malzeme ihtiyaçlarını depolardan karşılamak, depo mevcudu bulunmayan malzemelerin tedariki, muhasebesi ve ilgili harcama birimleri arasında devir işlemlerini yapmak.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Külliyesi ile Gülhane Külliyesi ulaştırma hizmetlerini (araçların tam zamanlı hazır halde bulunabilmesi için her türlü bakım ve onarımın idamesinin yapılması) yürütmek.

Satın alma ve idari faaliyetlerin yürütülmesi kapsamında her türlü faaliyetleri yürütmek. Satın alma işlemlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde yapmak.

Strateji Daire Başkanlığı tarafından harcama birimlerine tahsis edilen ödenekleri belirli bir plan ve program dahilinde etkin ve verimli bir şekilde harcamalar için kullanmak.

Satın alınan malzemeleri nitelik, evsaf ve özelliklerine göre depolanmasını ve dağıtımını sağlamak.

Sağlık Bilimleri Üniversitesinin genel hizmet alımlarını karşılamak, yürütmek ve tahakkuklarını gerçekleştirmektir.

C-HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

C-1. HARCAMA BİRİMİNİN TARİHÇESİ VE TANITIMI

Üniversitemizde yürütülen restorasyon çalışmaları sebebi ile Başkanlığımız İstanbul Külliyesinde beş (5) odadan oluşan yapı içerisinde, Ankara Gülhane Külliyesinde ise Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi'ne ait üç katlı Bilgi İşlem Binasının üst katında 6 odalı bir yapı içerisinde hizmet vermektedir.

C-2. FİZİKSEL YAPI

a) İstanbul Yerleşkesi

b) Ankara yerleşkesi

TAŞINMAZLAR

Tablo.1. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kapalı Alanların Dağılımı

Kapalı Alanların ve Taşınmaz Alanlarının Dağılımı					
Yerleşke Adı /Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Adı	Mülkiyet Durumu/Tahsis	Kapalı Alan (m²)		Taşınmaz Alanı (m²)	
		2024	2025	2024	2025
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İstanbul	500	500	500	500
İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü	Sağlık Bakanlığı (Ankara)	250	250	250	250

TAŞITLAR

Tablo.2 Taşıtlar Tablosu

Kurumumuza Ait Taşıtların Dağılımları						
Taşıtın Cinsi	Kuruma Ait Taşıtlar		Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar		Toplam	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
Minibüs	3	4	-	-	3	4
Otobüs	5	5	-	-	5	5
Kamyon/Kamyonet	6	6	1	2	6	8
Binek Araç	20	20	11	7	31	27
Diğer	3	3	-	-	3	3
TOPLAM	37	38	12	9	49	47

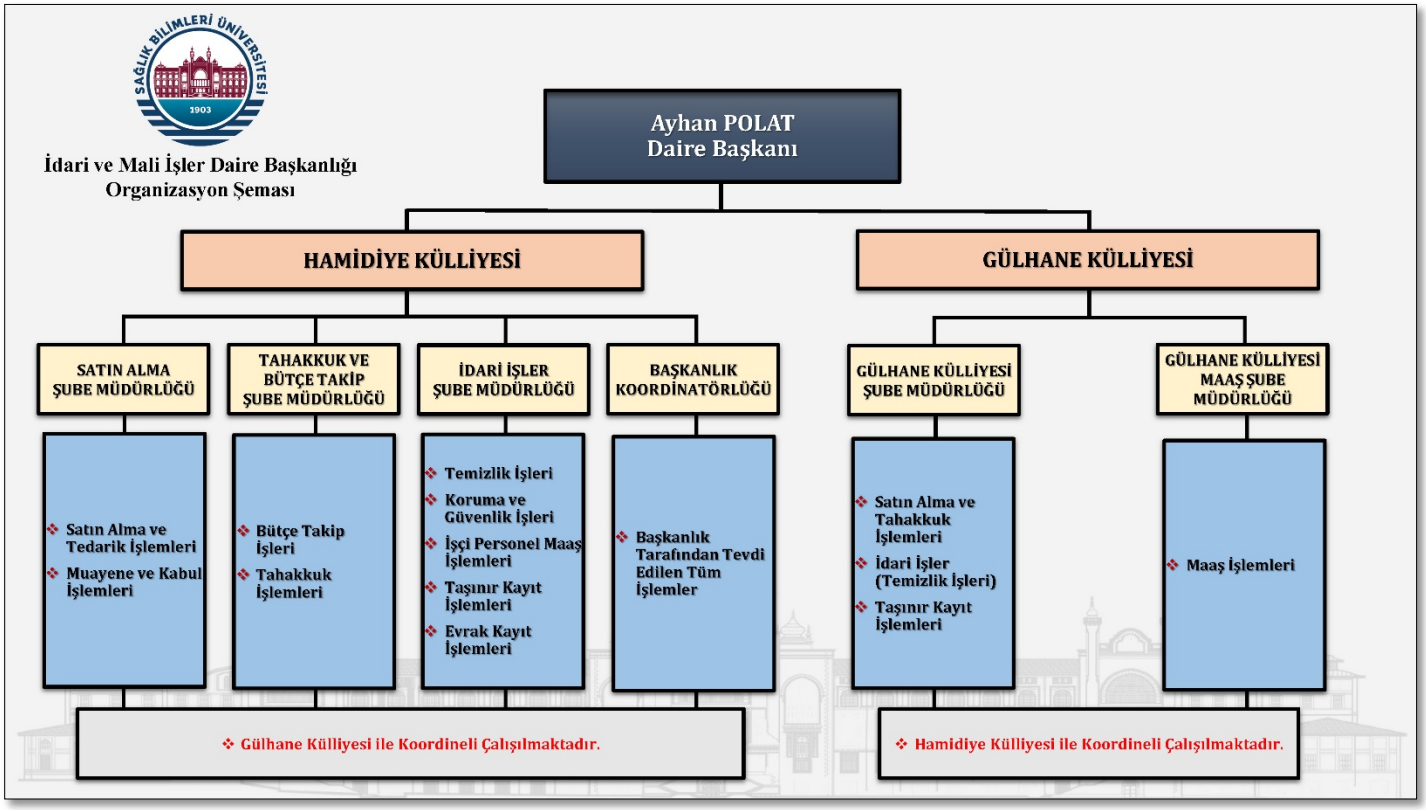
TOPLANTI, KONFERANS SALONLARI VE SPOR ALANLARI

Tablo. 3. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Toplantı ve Konferans Salonları

Toplantı ve Konferans Salonları					
Birim Adı	Külliye Adı	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Alanı (m²)	Kapasite (Kişi)
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İstanbul	Toplantı Salonu	-	-	-
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Gülhane	İhale Toplantı Salonu	-	50	20
TOPLAM			-	120	50

TEŞKİLAT ŞEMASI

Sağlık Bilimleri Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak, Hamidiye Külliyesi ve Gülhane Külliyelerimizin her türlü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirerek depolamak ve dağıtımını yapmak, mali ve özlük işlemlerini gerçekleştirmek, imkanlar ölçüsünde yürütmek maksadıyla aşağıdaki şekilde teşkilatlanmıştır.



C.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Yazılımlar

Tablo.4. Birimler Tarafından Kullanılan Yazılımlar

Yazılım	Kullanım amacı
EBYS	Kurum İçi İletişim
EKAP	İhale İşlem Süreci
KBS	Harcama Yönetimi
Windows işletim sistemi	Tüm İş ve İşlemlerde
MYS	Harcama Yönetimi

Bilgisayar Sayıları

Tablo.5. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Bilgisayar Sayıları

Bilgisayar Sayıları		
Cinsi	**Birimi**	**İdari /Akademik Amaçlı**
Masaüstü Bilgisayar	Adet	30
Dizüstü Bilgisayar	Adet	3
TOPLAM		33

Diğer Teknolojik Kaynaklar

Tablo.6 .İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Teknolojik Kaynaklar Sayısı

Diğer Teknolojik Kaynaklar	
Barkod Okuyucu	3
Yazıcı	11
Fotokopi Makinesi	2
Televizyonlar	1
Telefon	14

C-4. İNSAN KAYNAKLARI

Başkanlığımız mevcut kadro durumu 2025 yılı Aralık ayı itibari ile toplam 21 personel ile yürütülmüş olup önümüzdeki süreçte satın alma ve ihale işlem sürecinin yoğunlaşacağı öngörüsü ile ek kadro ihdas edilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.

İDARİ PERSONEL

Tablo.7. Yıllara Göre İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında Aktif Çalışan Personel Sayıları

Yılı	İstanbul	Ankara	TOPLAM
2019	11	10	21
2020	11	10	21
2021	11	10	21
2022	13	11	24
2023	12	9	21
2024	11	8	19
2025	12	9	21

Tablo.8. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	25
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2
Teknik Hizmetler Sınıfı	2
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	7
Toplam	36

Tablo.9. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Toplam
	3	5	10	14	4	36
Yüzde (%)	8,3	13,9	27,8	38,9	11,1	%100

Tablo.10.İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Kişi Sayısı	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri	Toplam
	8	2	2	1	2	21	36
Yüzde (%)	22,2	5,6	5,6	2,7	5,6	58,3	%100

Tablo.11.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kişi Sayısı	23 yaş altı	24-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş Üzeri	Toplam
	1	3	2	3	9	18	36
Yüzde (%)	2,7	8,3	5,6	8,3	25	50	%100

Tablo.12.İdari Personelin Kadın - Erkek Dağılımı

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	11	25	**36**
Yüzde (%)	**30,56**	**69,4**	**%100**

Tablo.13.İdari Personelin Yıl İçinde Aldığı Eğitim Dağılımı

Eğitimin Konusu	Hangi Kaynaktan Sağlandığı (Kurum İçi/Kurum Dışı)	Süresi (Gün)	Katılan Personel Sayısı	Personelin Unvanı
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kurum İçi	1	20	İdari Personel
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Kurum İçi	1	20	İdari Personel
657 Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Yükseköğretim Kanunu	Kurum İçi	1	20	İdari Personel

C.5. SUNULAN HİZMETLER

Satın Alma Şube Müdürlüğü

İhtiyaçlar, ilgili birimin talebi üzerine harcama yetkilisi (Daire Başkanı) talimatı (havalesi) ile Satın Alma Müdürlüğüne (Gerçekleştirme görevlisine) gönderilir. İlgili kanun ve yönetmeliklere (4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu) uygun olan mal ve hizmetin temini aşamasındaki tüm işlemler gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrol edilerek harcama yetkilisi onayına sunularak onaylanan evraklar ödenmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir. Müdürlüğümüz, bu işlemleri gerçekleştirirken, Üniversitemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenirlik, gizlilik, kamuoyu denetimi, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanması ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkeleri çerçevesinde hareket etmektedir.

Tahakkuk ve Bütçe Takip Şube Müdürlüğü

Üniversitemizin elektrik, su, telefon, internet faturalarının takibi ve ödenmesi, akademik ve idari birimlerimizin ihtiyacına binaen yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin tahakkuk işlemleri yürütülmektedir. Başkanlığımız personeli yolluk ödemeleri gerçekleştirilmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından cari yılın başında bildirilen başkanlık ödeneklerinin takibi, ilave ödenek taleplerinin yapılması, ertesi yıl bütçe teklifi hazırlanması işlemleri yürütülmektedir. Satınalma işlemleri ile koordineli olarak ödenek bloke işlemleri ise hassasiyetle takip edilmektedir.

İdari İşler Şube Müdürlüğü

Rektörlük ve bağlı akademik ve idari tüm birimlerde görev yapan personeller ile işçi kadrosunda görev yapan personellerin maaş, ikramiye ve sigorta işlemleri yapılmaktadır.

696 sayılı KHK ile sürekli işçi kadrosuna geçen temizlik ve güvenlik personelinin maaş ve özlük haklarının takibi ve ödenmesi işlemleri ile daire başkanlığımız personelinin izin evrakları takip edilmektedir.

Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri

Daire Başkanlığımız Satın alma Şube Müdürlüğü tarafından alımı gerçekleştirilen her türlü mal ve malzemeler muayene kabul komisyonları tarafından kontrol edilerek ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek, mevzuata uygun olarak teslim alınır. Müdürlüğümüz tarafından teslim alınan taşınırlar eğitim ve öğretime yönelik hizmetlere öncelik verilerek tüm birimlerimizin ihtiyaçlarını karşılamak üzere mevcut stok durumu göz önünde bulundurularak yerlerine teslim edilir. Teslim edilen malzemeler taşınır işlem fişi düzenlenerek, kontrolleri yapılarak teslim edilmektedir.

Başkanlık Koordinatörlüğü

Başkanlık tarafından tevdi edilen tüm işlemlerin yürütülmesinden sorumludur.

Gülhane Külliyesi Şube Müdürlüğü

Gülhane Külliyesinin fiziki olarak ayrı bir ilde olması sebebiyle satın alma, tahakkuk, taşınır işlemleri ile idari işlerin yürütülmesinden sorumludur.

Gülhane Külliyesi Maaş Şube Müdürlüğü

Başkanlığımız kadrosunda bulunan sürekli işçi ve memur personelin maaş, SGK, yolluk işlemlerinin yürütülmesinden sorumludur.

C.6.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'n 11 inci maddesinde üst yöneticileri, 31 inci ve 32 nci maddesinde harcama yetkisi ve yetkilisi, 33 üncü maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Üniversitemiz yönetim ve iç kontrol sistemini Kanuna uygun olarak oluşturabilmek için teşkilat yapısını düzenlemiş, 5018 sayılı Kanuna ve kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan yönetmelik, tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmüştür.

Üniversitemizde gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlenmesi ile kayıplara karşı korunmasını, sağlamak amacıyla düzenlemeler yapılmıştır. Gider işlemlerine ilişkin süreçler belirlenmiş olup, süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanarak uygulanması sağlanmıştır.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemler, birimimiz ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir.

Mali Yönetim Harcama Öncesi Kontrol

Harcama öncesi, ilgili birimin talebi üzerine harcama yetkilisinin talimatıyla Mali İşler Müdürlüğü tarafından ihtiyaç duyulan ödeneğin olup olmadığına ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan ayrıntılı harcama programına uygunluğuna bakılır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının arttırılacağı imkânlar oluşturarak Üniversitemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlamak için gerekli alt yapıyı geliştirip güçlendirmek amacı ile gerekli çalışmaların yürütülmesi hedeflenmektedir.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

- Yürürlükte bulunan kamu mevzuatına uygun iş ve işlemler gerçekleştirmek.
- Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak.
- Disiplinli, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip bir birim olmak.
- Mevcut kaynaklarımızı etkin, verimli, zamanında ve yerinde kullanmak, israfı önlemek.
- Şeffaf, eşitlikçi, güvenilir bir çalışma ortamı oluşturarak etik değerlere uygun çalışmalar meydana getirmek.
- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak.
- Çalışanların liyakat ve başarısına önem vermek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2025 Yılı Ödenek ve Yıl Sonu Gerçekleşmeleri (Ekonomik Sınıflandırma, TL)				
Ekonomik Kod	**Başlangıç Ödeneği**	**Toplam Ödenek**	**Toplam Harcama**	**Toplam Harcama/Toplam Ödenek (%)**
Personel Giderleri	310.628.000,00	326.790.400,00	325.509.628,73	100%
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	55.916.000,00	63.198.000,00	61.302.911,55	97%
Mal ve Hizmet Alımları	260.982.000,00	211.431.640,00	163.847.935,10	77%
Cari Transferler				
Sermaye Giderleri	22.995.000,00	34.682.545,00	34.523.771,00	100%
Toplam	650.521.000,00	636.102.585,00	585.184.246,38	**92%**

2025 Yılı Ödeneklerinin Önceki Dönem ile Mukayesesi									
Ekonomik Kod	**Başlangıç Ödeneği**			**Toplam Ödenek**			**Toplam Harcama**		
	2023	**2025**	**Değişim Oranı (%)**	**2024**	**2025**	**Değişim Oranı (%)**	**2024**	**2025**	**Değişim Oranı (%)**
Personel Giderleri	191.951.000,00	310.628.000,00	**62%**	226.188.750,00	326.790.400,00	**44%**	218.262.133,04	325.509.628,73	**49%**
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	57.255.000,00	55.916.000,00	**-2%**	49.356.050,00	63.198.000,00	**28%**	39.657.179,25	61.302.911,55	**55%**
Mal ve Hizmet Alımları	190.896.000,00	260.982.000,00	**37%**	169.168.765,00	211.431.640,00	**25%**	125.823.918,29	163.847.935,10	**30%**
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri	10.000.000,00	22.995.000,00	**130%**	15.393.000,00	34.682.545,00	**125%**	15.281.771,25	34.523.771,00	**126%**
Toplam	450.102.000,00	650.521.000,00	**45%**	460.106.565,00	636.102.585,00	**38%**	399.025.001.83	585.184.246,38	**47%**

2025 Yılında Personel Servisi Kiralama Hizmetinin Maliyet Değerlendirmesi	
Servis Kullanabilecek Personel Sayısı*	**982**
Personel Gideri Taşıma Gideri Yıllık Harcama (TL)**	**21.916.482,00**
Personel Başına Ulaşım Gideri (TL)	**22.318,20**

***Veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Verilmiştir.**

2025 Yılında Taşıt Kiralama Hizmetinin Maliyet Değerlendirmesi	
Kiralanan Taşıt Sayısı	**9**
Yönetici Pozisyonunda Çalışan Personel Sayısı*	**112**
Taşıt Kiralama Gideri Yıllık Harcama (TL)	**4.387.374,00**
1 Kiralık Taşıt Başına Düşen Yönetici Sayısı	**12**
1 Taşıtın Ortalama Kiralama Bedeli (TL)	**487.486,00**

***Veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Verilmiştir.**

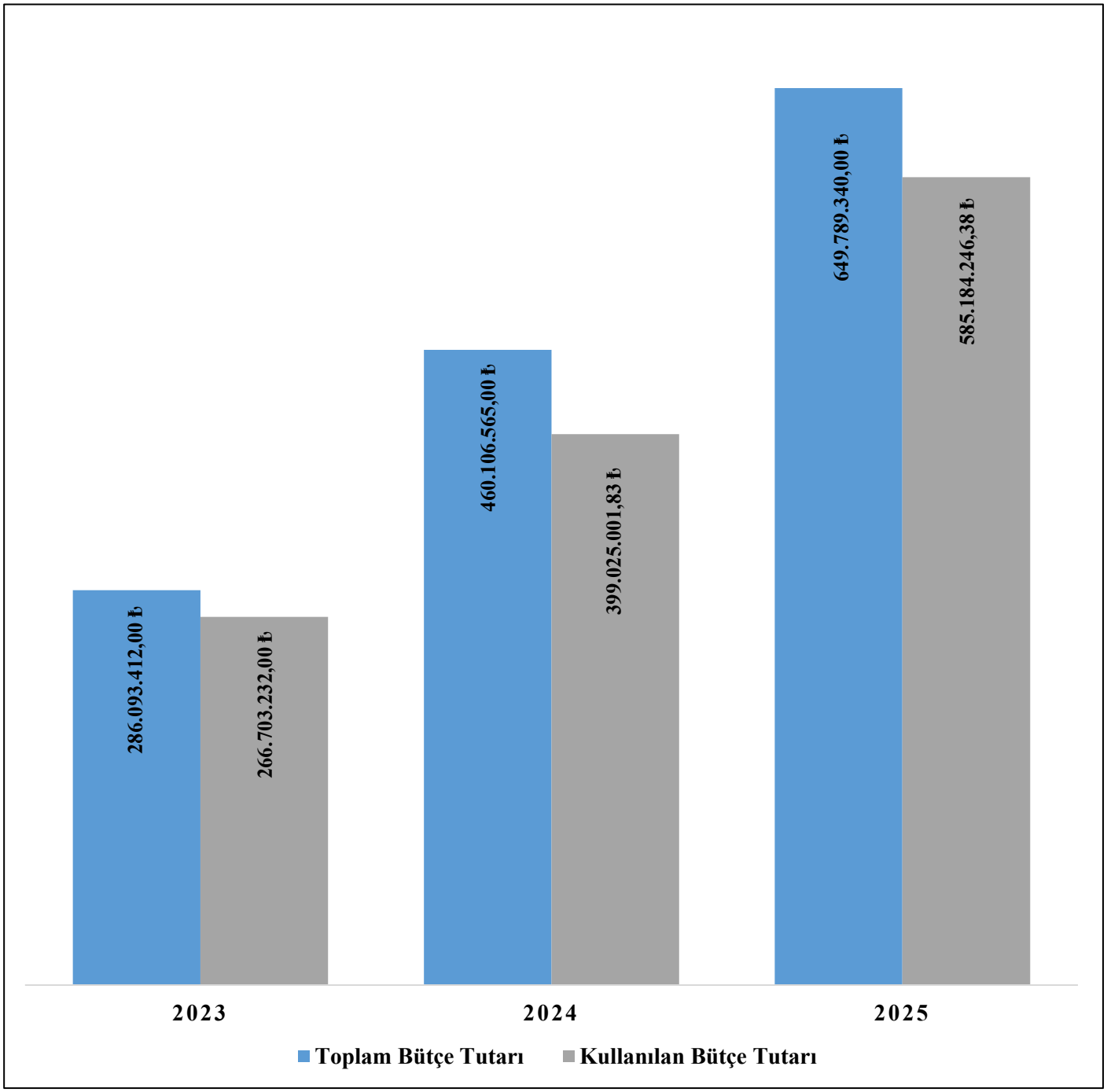
2025 Yılında Kişi Başına Düşen Temizlik Malzemesi Maliyetleri Değerlendirmesi	
Temizlik Malzemesi Alımları Yıllık Harcama (TL)	**4.566.976,19**
Temizlik Hizmetlerinde Çalışan Personel Sayısı	**193**
Toplam Kapalı Alan (m^2)	**330.537**
1 Temizlik Personeli Başına Düşen Kapalı Alan (m^2)	**1.712,62**
1 m^2 Kapalı Alan İçin Yapılan Temizlik Malzemesi Alımı (TL)	**13.82**

2025 Yılında Kişi Başına Düşen Elektrik, Su, Doğalgaz Maliyetlerinin Değerlendirilmesi			
Gider Türü	**Harcama (TL)***	**Kişi Sayısı (Personel ve Öğrenci Toplamı)***	**Kişi Başına Ortalama Maliyet (TL)**
Elektrik (kwH)	**44.989.775,87**	31.278	**1.438,38**
Su (m^3)	**17.239.762,89**		**551.18**
Doğalgaz (m^3)	**50.295.332,53**		**1.608,00**

***Veriler Personel Daire Başkanlığından alınmıştır.**

2023-2024-2025 yılı ödeneklerinin kullanım durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TERTİP	2023		2024		2025	
	TOPLAM ÖDENEK	KALAN	TOPLAM ÖDENEK	KALAN	TOPLAM ÖDENEK	KALAN
01.01 01.02 01.03	120.686.977,00	181.728,00	226.188.750,00	7.926.616,96	334.583.400,00	1.280.771,27
02.1 02.2 02.3	29.625.497,00	5.912.661,00	39.973.850,00	316.670,75	64.919.000,00	1.895.088,45
03.2	109.209.699,00	2.445.362,42	120.700.190,00	20.918.455,44	185.702.515,00	47.467.827,67
03.3	7.783,00	2,63	150.702,00	14.501,20	104.960,00	3.291,76
03.4	-	-	-	-	350.000,00	28.798,09
03.5	13.876.100,00	64.290,29	25.230.883,00	227.045,14	28.047.000,00	8.819,29
03.7	793.800,00	11.143,10	903.400,00	1.254,93	1.399.920,00	74.968,09
06.1	12.755.250,00	78.137,09	14.664.405,61	106.094,39	33.380.000,00	61.529,24
6.6	-	-	622.500,00	5.134,36	1.302.545,00	97.244,76



B. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- 2023 Yılı Bütçesi Gerçekleşme Oranı %93,22 dir.
- 2024 Yılı Bütçesi Gerçekleşme Oranı %87,11 dir.
- 2025 Yılı Bütçesi Gerçekleşme Oranı %90,05 dir.

MAL VE HİZMET ALIMLARINA İLİŞKİN BİLGİLER

Kiralama ve Satın Alma Yoluyla Edinilen Taşıt Sayısı ile Taşıtların Toplam Maliyeti;

Tablo.15. SBÜ Kiralama ve Satın Alma Yoluyla Edinilen Taşıt Sayısı

Yıllar	Kiralama	Devir Alınan	Yıl içi Kiralama Maliyeti	Satın Alma Maliyeti	Taşıt Sayısı
2020	12	39	1.092.886,00	-	51
2021	12	39	1.325.680,00	-	51
2022	12	39	1.867.000,00	-	51
2023	12	38	3.055.628,00	1.494.394,44	50
2024	12	41	5.967.648,00	5.219.478,00	53
2025	9	38	4.387.374,00	7.008.345,00	45

Temizlik ve Güvenlik Hizmetlerinde Çalıştırılan Kişi Sayısı ve Çalışılan Alan (m²) Bilgileri

Tablo.16. SBÜ Temizlik ve Güvenlik Hizmetlerinde Çalıştırılan Kişi sayısı ve çalışılan alan (m²)

	Personel Sayısı (Ortalama)		Çalışılan Alan (m²)	
Yıllar	Temizlik (Kişi)	Güvenlik (Kişi)	Temizlik (m²)	Güvenlik (m²)
2021	104	103	337.742	320.742
2022	106	144	337.742	320.742
2023	106	188	339.441	322.441
2024	93	198	330.537	322.441
2025	99	200	330.537	322.441

***Başkanlığımızda kadrolu personel sayıları esas alınmıştır.**

2025 Yılında Yapılan İşler

Tablo.17. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından 2024 Yılında Yapılan İşler

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından 2025 Yılında Yapılan İşler

İSTANBUL'DA YAPILAN İŞLER			
İşin Adı	**Alım Türü**	**Alım Usulü**	**Alım Bedeli**
Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2025 Yılı 10 Ay Süreli 9 Adet Araç Kiralama İşi	Hizmet	19. Madde	3.650.400,00 TL
Üniversitemiz 2025 Yılı Gülhane-Hamidiye Külliyesi Personel Taşıma Hizmeti Alım İşi (Ocak- Aralık)	Hizmet	19.Madde	21.916.482,00 TL
Elektrikli Araçlar İçin Şarj İstasyonu Kurulumu İçin Yer Kiralama	Hizmet	2886 Madde	18.000,00 TL
2025 Yılı Üniversitemiz Gülhane-Hamidiye Külliyeleri İlaçlama Hizmeti Alımı	Hizmet	22-d	475.320,00 TL
2025 Yılı Üniversitemiz Kargo Hizmeti Alımı	Hizmet	22-d	526.307,14 TL
Üniversitemiz 2025 Yılı Medya Takip Ve Raporlama Hizmet Alım İşi	Hizmet	22-d	45.540,00 TL
2025 Yılı İşçi Maaş Yazılım Kiralama Hizmet Alım İşi	Hizmet	22-d	85.000,00 TL
SBU 2025 Ocak Ayı 9 adet sürücüsüz araç kiralama hizmet alım işi	Hizmet	22-d	367.866,00 TL
SBU 2025 Şubat Ayı 9 adet sürücüsüz araç kiralama hizmet alım işi	Hizmet	22-d	369.108,00 TL
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi 02.01.2025-17.01.2025 Tarihleri arası 9,5 günlük Personel Taşıma Hizmet Alım İşi	Hizmet	22-d	486.210,00 TL
Üniversitemiz Hamidiye ve Gülhane Külliyesi akademik ve idari birimlerin ihtiyaçlarına binaen yangın söndürme cihazları dolum ve bakım işi	Hizmet	22-d	131.820,00 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 5 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	117.900,00 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 1 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	27.189,26 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 2 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	93.927,08 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 2 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	91.748,22 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 2 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	16.567,33 TL

Gülhane Külliyesi Tıp Fak. Histoloji ve Embriyoloji Envanterinde bulunan LEİCA ST 5020 Lam Boyama Cihazı Onarım İşi	Hizmet	22-d	102.000,00 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 5 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	247.560,00 TL
Üniversitemiz Gülhane Külliyesi Yangın Alarm Sistemi Bakım İşi	Hizmet	22-d	179.400,00 TL
Üniversitemiz Merkez Garajında kullanılan 34 TK 1685 ve 06 GA 1746 plakalı araçların zorunlu trafik sigortasının yapılması işi	Hizmet	22-d	57.625,59 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 3 Adet Hizmet Aracının Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	90.780,00 TL
Gülhane ve Hamidiye Külliyelerinde hizmette bulunan 24 araç için zorunlu trafik sigortası alım işi	Hizmet	22-d	365.291,84 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2025 Yılı Akademik Ve İdari Birimlerde Kullanılmak Üzere Temizlik Ve Kırtasiye Malzemesi Alım İşi	Mal	19.Madde	3.546.867,10 TL
Sağlık Bilimleri Üniversitesi 2025 Yılı Hamidiye (İstanbul) Ve Gülhane (Ankara) Külliyeleri Bünyesinde Görev Yapan Özel Güvenlik Görevlisi Personeline Kıyafet Ve Teçhizat Alım İşi	Mal	19. Madde	1.062.398,00TL
Hamidiye Külliyesi Eczacılık Fakültesi Dekanlığı Cihaz Alım İşi	Mal	19. Madde	3.585.000,00TL
2025 Yılı Gülhane Tıp Fakültesi Öğrencilerine Pratik Eğitim Derslerinde Kullanmak Üzere Kadavra Alımı	Hizmet	22-d	909.600,00 TL
Üniversitemiz 2025 Yılı İş Ve İşlemlerinin Aksatılmadan Sürdürülebilmesi İçin İdari İşlemlerde Kullanılmak Üzere Kaşe Alımı İşi.	Mal	22-d	21.000,00 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 1 Adet Hizmet Aracı için 2 adet akü alım işi	Mal	22-d	10.800,00 TL
Üniversitemiz Bünyesinde Kullanılmakta Olan 2 Adet Hizmet Aracı için 2 adet akü alım işi	Mal	22-d	11.640,00 TL
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi Akademik Birimlerin amfi sıralarında kullanmak üzere elbise askısı alım işi	Mal	22-d	158.400,00 TL
Üniversitemiz Hamidiye ve Gülhane Külliyesi akademik ve idari birimlerin ihtiyaçlarına binaen yangın söndürme cihazları alım işi	Mal	22-d	354.690,00 TL
Üniversitemiz elektrik kesintilerinde kullanmak üzere 500 litre jeneratör yakıtı alım işi	Mal	22-d	23.070,00 TL
Üniversitemiz bünyesinde kullanılmakta olan 1 adet hizmet aracı lastik alım işi	Mal	22-d	24.800,00 TL
Üniversitemiz Gülhane Külliyesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü ile Medikal Tasarım ve Üretim Uyg. Ve Arş. Merkezi binaları adresli akıllı yangın alarmı sistemi alım işi	Mal	22-d	416.490,00 TL
Gülhane Külliyesi SHMYO 6 adet cam kapaklı özel sergi dolabı alım işi	Mal	22-d	214.500,00 TL
Gülhane Külliyesi SHMYO perde alım işi	Mal	22-d	130.117,50 TL
Arnavutköy Darülaceze Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ihtiyacına binaen dörtlü okuma masası ile portmanto alım işi	Mal	22-d	662.200,00 TL

Üniversitemiz Hamidiye Tıp Fakültesi Dekanlığı Fizyoloji Laboratuvarı ile Hamidiye Akademik ve İdari Birimlerin sınıflarında kullanmak üzere perde alım işi	Mal	22-d	129.094,90 TL
Üniversitemiz bünyesinde kullanılmakta olan 1 adet hizmet aracı için akü alım işi (34TJ0073)	Mal	22-d	5.040,00 TL
Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık Bilimleri Fak., Diş Hekimliği Fakültesi ile Sağlık Bilimleri Enstitüsü ihtiyaçlarına binaen isimlik alım işi	Mal	22-d	14.820,00 TL
Hamidiye Yaşam Bilimleri Fakültesi Egzersiz ve Spor Bilimleri Bölümleri Bölümü Fitness Salonu için Spor Malzemesi Alım işi	Mal	22-d	957.824,56 TL
Üniversitemiz Adana Tıp Fakültesi Dekanlığı 11 adet okuma masası alım işi	Mal	22-d	229.900,00 TL
Üniversitemiz Gülhane Külliyesi ile Hamidiye Külliyesi zemin temizliği ihtiyaçlarında kullanılmakta olan yer yıkama makinelerine ait yedek parça alım işi	Mal	22-d	59.226,00 TL
Üniversitemiz akademik birimlerin ihtiyaçlarına binaen isimlik alım işi	Mal	22-d	82.236,00 TL
Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı iş ve işlemlerinde kullanmak üzere akademik ve idari personel kimlik kartı alım işi	Mal	22-d	52.800,00 TL
Üniversitemiz bünyesinde kullanmak üzere 4 adet hizmet aracı için lastik alım işi	Mal	22-d	51.400,00 TL
ANKARA'DA YAPILAN İŞLER			
3 Adet Araç İçin Trafik Sigortası Hizmet Alımı	Hizmet	22-d	47.537,10 TL
1 Adet Araç İçin Trafik Sigortası Alım İşi 2 Adet Trafik Sigortası Alım İşi	Hizmet	22-d	66.497,20 TL
Gülhane Külliyesi 4 Adet Araç Bakım Onarım Hizmet Alım İşi	Hizmet	22-d	31.595,28 TL
Gülhane Külliyesi 7 Adet Araç Bakım Onarım Hakedişi	Hizmet	22-d	217.414,80 TL
Gülhane Külliyesi 9 Adet Hizmet Aracı İçin Bakım Onarım Hizmet Alım İşi	Hizmet	22-d	97.860,00 TL
Gülhane Anotomi A.B.D Bşk.lığı Kadavra Taşıma Arabası Onarım İşi	Hizmet	22-d	60.000,00 TL
Gülhane Külliyesi 2 Adet Hizmet Aracı İçin Bakım Onarım Hizmet Alım İşi	Hizmet	22-d	52.620,00 TL
Gülhane Külliyesi 3 Adet Araç Trafik Sigortası Alım İşi	Hizmet	22-d	26.600,00 TL
Gülhane Külliyesi 34 SBU 39 Plakalı Hizmet Aracına Trafik Sigortası Alım İşi	Hizmet	22-d	28.377,03 TL
Gülhane Külliyesi 5 Adet Hizmet Aracı İçin Bakım Onarım Hizmet Alım İşi	Hizmet	22-d	103.200,00 TL
Gülhane Külliyesi Envanterinde Kayıtlı 8 Adet Aracın Bakım Onarım Hizmet Alım İşi	Hizmet	22-d	155.310,00 TL

Gülhane Külliyesi Yeni Alınan 3 Adet TOGG Aracına Trafik Sigortası Alım İşi	Hizmet	22-d	47.833,17 TL
Gülhane Külliyesi 1 Adet Araç Trafik Sigortası Alım İşi	Hizmet	22-d	12.755,00 TL
Gülhane Külliyesi 9 Adet Hizmet Aracı İçin Bakım Onarım Hizmet Alım İşi	Hizmet	22-d	144.888,00 TL
Gülhane Külliyesi 34 SBU 29 Plakalı TOGG Marka Aracın Bakım Onarım İşi	Hizmet	22-d	9.006,73 TL
Gülhane Külliyesi 8 Adet Araç Bakım Onarım Hakedişi	Hizmet	22-d	52.740,00 TL
Gülhane ve Hamidiye Külliyelerinde Hizmet Amaçlı Kullanılan 32 Adet Aracın Araç Takip Hizmet Alım Hakediş Ödemesi (2026 YILI)	Hizmet	22-d	28.640,00 TL
Elektrikli Araçlar İçin Şarj İstasyonu Kurulumu İçin Yer Kiralama	Hizmet	22-d	18.000,00 TL
Gülhane Külliyesi Tıbbi Gaz Alımı 2026 Yılı Doğrudan Temini Sözleşme Bedeli	Mal	22-d	784.850,00 TL
Gülhane ve Hamidiye Külliyesinde Bulunan 3 Adet TOGG İçin Lastik Alım İşi	Mal	22-d	69.840,00 TL
Gülhane Külliyesi Tıp Fakültesi ve FTR Fakültesine Malzeme Alımı	Mal	22-d	18.720,00 TL
Gülhane Posta Ücretlendirme Cihazına 1 Adet Kartuş Alım İşi	Mal	22-d	12.600,00 TL
Gülhane Birimlerine İsimlik ve Yönlendirme Levhası Alım İşi	Mal	22-d	127.620,00 TL
Gülhane SMYO Defibrilatör Kabini Alım İşi	Mal	22-d	15.888,00 TL
Gülhane Külliyesi 06 GA 1747 Plakalı Otobüsün Arızalı Akülerinin Değişimi	Mal	22-d	19.200,00 TL
Gülhane Tıp Fakültesi Fizyoloji Anabilim Dalı Başkanlığı 9 Kısım Laboratuvar Sarf Malzemesi Alım İşi	Mal	22-d	42.131,00 TL
Gülhane Tıp Fakültesi Anatomi A.B.Dalı Bşk. lığına 1 Adet Kadavra Alımı	Mal	22-d	900.000,00 TL
Gülhane Külliyesi TOGG Aracına Taktırılan Ön Cam Ödemesi	Mal	22-d	49.390,99 TL
Gülhane Birimlerine İsimlik, Yönlendirme Levhası ve Boy Aynası Alım İşi	Mal	22-d	133.800,00 TL
Gülhane Tıp Fak.Farmokoloji A.B.D. Başkanlığına 2 adet Laboratuvar Cihazı Alım İşi	Mal	22-d	102.000,00 TL
Gülhane Külliyesi Birimlerine Perde Alım İşi	Mal	22-d	97.768,00 TL
Gülhane Tıp Fak.Farmokoloji Lab.Sarf Malzeme Alım İşi	Mal	22-d	40.896,00 TL

2025 YILI DMO MEFRUŞAT ALIMI			
Üniversitemiz Akademik ve İdari Birimlerin İhtiyacına Binaen Tefrişat Alım İşi	Mal	3-e	1.225.685,93 TL
Üniversitemiz Akademik ve İdari Birimlerin İhtiyacına Binaen Tefrişat Alım İşi	Mal	3-e	1.942.038,13 TL
Gülhane Meslek Yüksekokulu Defibrilatör Eğitim Cihazları Alım İşi	Mal	3-e	256.837,20 TL
Üniversitemiz Kurum Hizmetlerinde kullanmak üzere 3 adet TOGG T10X V2 RD Uzun Menzil Araç Alım işi	Mal	3-e	5.410.338,12 TL
Üniversitemiz Akademik ve İdari Birimlerin İhtiyacına Binaen Tefrişat Alım İşi	Mal	3-e	1.116.160,21 TL
Üniversitemiz Arnavutköy Darülaceze Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ile Akademik ve İdari Birimlerin İhtiyacına Binaen Tefrişat Alım İşi	Mal	3-e	1.899.307,90 TL
Üniversitemiz Akademik ve İdari Birimlerin İhtiyacına Binaen Tefrişat Alım İşi	Mal	3-e	1.961.587,02 TL
Üniversitemiz Akademik ve İdari Birimlerin İhtiyacına Binaen Tefrişat Alım İşi	Mal	3-e	1.504.974,36 TL
Üniversitemiz Gülhane Külliyesi Ulaştırma Birimi Lastik Alımı ile Gülhane Külliyesi akademik ve idari birimlerin ihtiyaçlarına binaen tefrişat alım işi	Mal	3-e	2.183.520,87 TL
Üniversitemiz Gülhane Eczacılık Fakültesi Dekanlığı Yeni Bina Tefrişat Alımı ile Hamidiye ve Gülhane Külliyeleri Depo Tefrişat Alımı işi	Mal	3-e	2.993.545,64 TL
Üniversitemiz Gülhane Eczacılık Fakültesi Dekanlığı yeni bina tefrişat alımı ile Gülhane Külliyesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı arşiv dolabı ihtiyaçlarına binaen tefrişat alım işi	Mal	3-e	2.970.597,19 TL
Üniversitemiz Kurum Hizmetlerinde Kullanmak Üzere 3 adet TOGG T10X V2 RD Uzun Menzil Araç Alım İşi	Mal	3-e	5.219.478,00 TL
PROTOKOL KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER			
Sbu Hamidiye Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alım İşi. (2025 Yılı Tüketim)	Mal		17.682.830,30 TL
2025 Yılı Akaryakıt Alımı	Mal	3-e	2.498.770,18 TL

2025 YILI DMO ALIMLARI

- **3 ADET TOGG Araç Alım İşi.**

- **Üniversitemiz Arnavutköy Darülaceze Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü okuma salonu ile Kütüphane ihtiyacına binaen kullanılmak üzere tefrişat alımı**

- **Üniversitemiz Adana Tıp Fakültesi Dekanlığı Kütüphane Salonu tefrişat alım işi**

- **Üniversitemiz Gülhane Eczacılık Fakültesi Dekanlığı Yeni Bina Tefrişat Alım İşi**

Üniversitemiz Gülhane Külliyesi Eczacılık Fakültesi Dekanlığı yeni bina ihtiyacına binaen Birimimiz tarafından yaklaşık 8.000.000,00 TL tefrişat alımı yapılmıştır. Bina yapım aşaması devam ettiğinden dolayı tefrişat ürünler için teslimat süre uzatımı yapılmış olup ürün görselleri eklenememiştir.

➢ Sıfır Atık Faaliyet Raporu

Sürdürülebilir kalkınma ilkeleri çerçevesinde atıkların kontrol altına alınması, gelecek nesillere temiz ve gelişmiş bir Türkiye bırakılması hedefleri doğrultusunda Cumhurbaşkanlığı himayelerinde hazırlanan ve İstanbul Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü koordinasyonunda yürütülen "Sıfır Atık Eylem Planı" Üniversite binalarımızda 2019 yılı haziran ayında uygulanmaya başlamıştır.

"Sıfır Atık Eylem Planı" ile, doğal kaynakların verimli kullanılması, atıkların kaynağında ayrıştırılarak atık miktarının azaltılması, israfın önlenmesi, atıkların geri dönüştürülerek ekonomiye katma değer sağlanması amaçlanmaktadır. Amaç doğrultusunda temiz ortam sağlanarak performansın ve verimliğin artırılması, israfın önüne geçildiğinden maliyetlerin azaltılması, tasarruf ve ekonomik kazanç sağlanması, duyarlı tüketici duygusuna sahip olunması ve çevresel risklerin azaltılmasının sağlanması hedeflenmektedir.

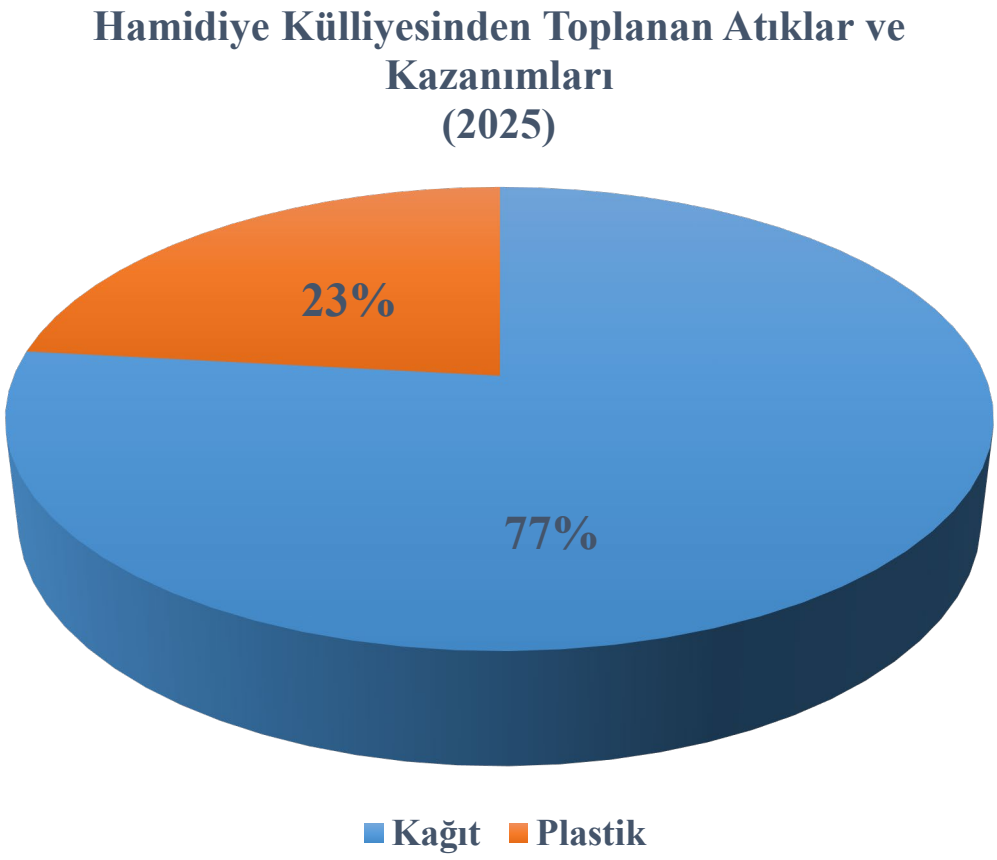
Hedeflere ulaşılma bağlamında; 2019 yılında Hamidiye Külliyemizde bina sorumluları belirlenmiş, planlama yapılmış, eğitim düzenlenmiş, odalarda bulunan çöp kovaları kaldırılmış, yerlerine personelin ve öğrencilerin kolayca ulaşabileceği noktalara uygun aralıklarla biriktirme ekipmanları yerleştirilmiş, atıkların uygun ekipmanlara atılması konusunda hassasiyet gösterilmesi için yönlendirme tabelaları oluşturulmuş idi.

- 2022 Yılında ihtiyaç olan bölge ve yerlere ilave biriktirme ekipmanları, yönlendirme tabelaları yerleştirildi.
- Atık geçici depolama alanları yapıldı.
- Kaynağında ayrıştırılan atıkların personelimiz tarafından periyodik olarak toplanması ve ilçe belediye personeli iş birliği ile geri dönüşüm tesisine gönderilmesi sağlandı.
- Sıfır Atık projesinin uygulanmasında görevlendirilen bina sorumlularıyla birlikte üst yöneticilerimizin aktif rol alması, idari, akademik personelin ve tüm öğrencilerimizin farkındalık oluşturularak sürece dâhil edilmesi kapsamında Üniversitemiz personel ve öğrencilerine yönelik eğitimler planlandı ve çevrimiçi eğitim verildi.

Üniversitemiz Hamidiye Külliyesinde 2025 yılında "Sıfır Atık Projesi" kapsamında;

- 3.800 kg Kâğıt,
- 1.150 kg Plastik olmak üzere;

Toplam 4.950 kg Atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.



Gülhane Külliyesinde;

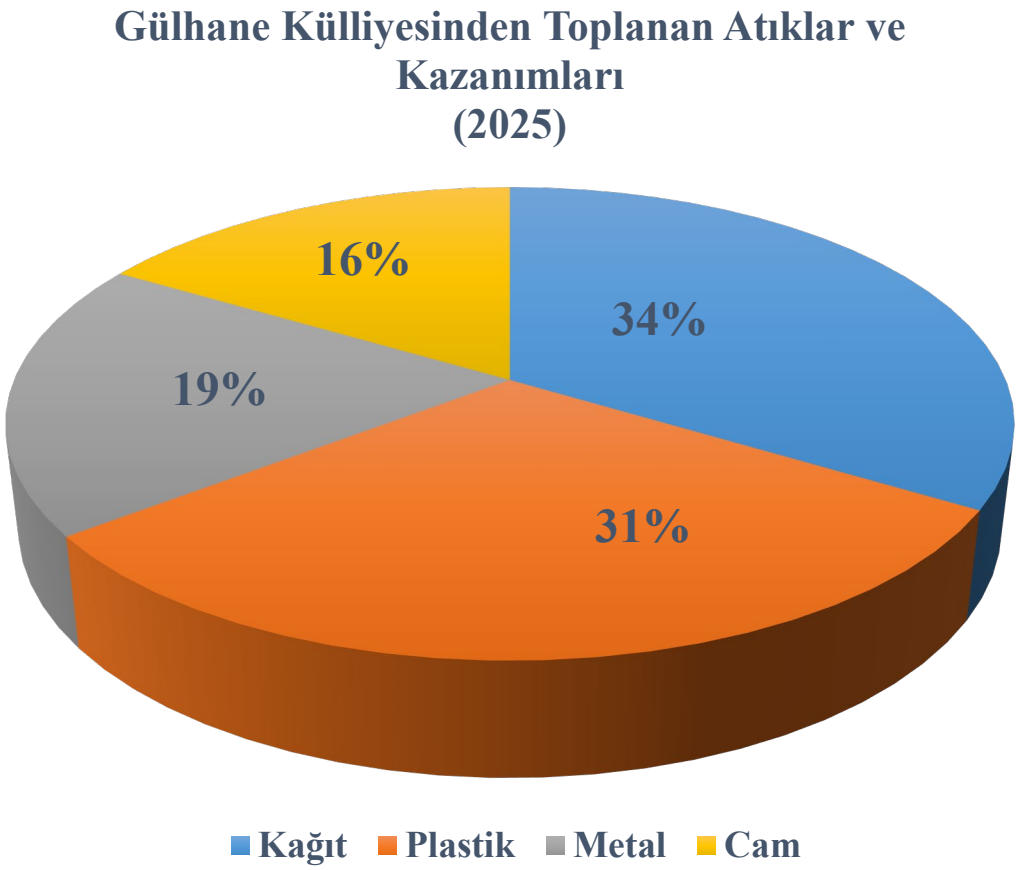
"Sıfır Atık Projesi" kapsamında Külliyede uygulamaya geçilebilmesi için;

- Bina sorumluları belirlenerek, projenin planlaması yapıldı.
- Odalarda bulunan çöp kovaları kaldırıldı.
- Kaldırılan çöp kovalarının yerlerine, personelin ve öğrencilerin kolayca ulaşabileceği noktalara uygun aralıklarla biriktirme ekipmanları yerleştirildi.
- Atıkların kaynağında ayrıştırılmasının sağlanması konusunda hassasiyet gösterilmesi için yönlendirme tabelaları oluşturuldu.
- Geçici atık depolama alanları oluşturuldu.

Üniversitemiz Gülhane Külliyesinde 2025 yılında "Sıfır Atık Projesi" kapsamında;

- 5.950 kg Kâğıt,
- 5.477 kg Plastik
- 3.345 kg Metal
- 2.920 kg Cam olmak üzere;

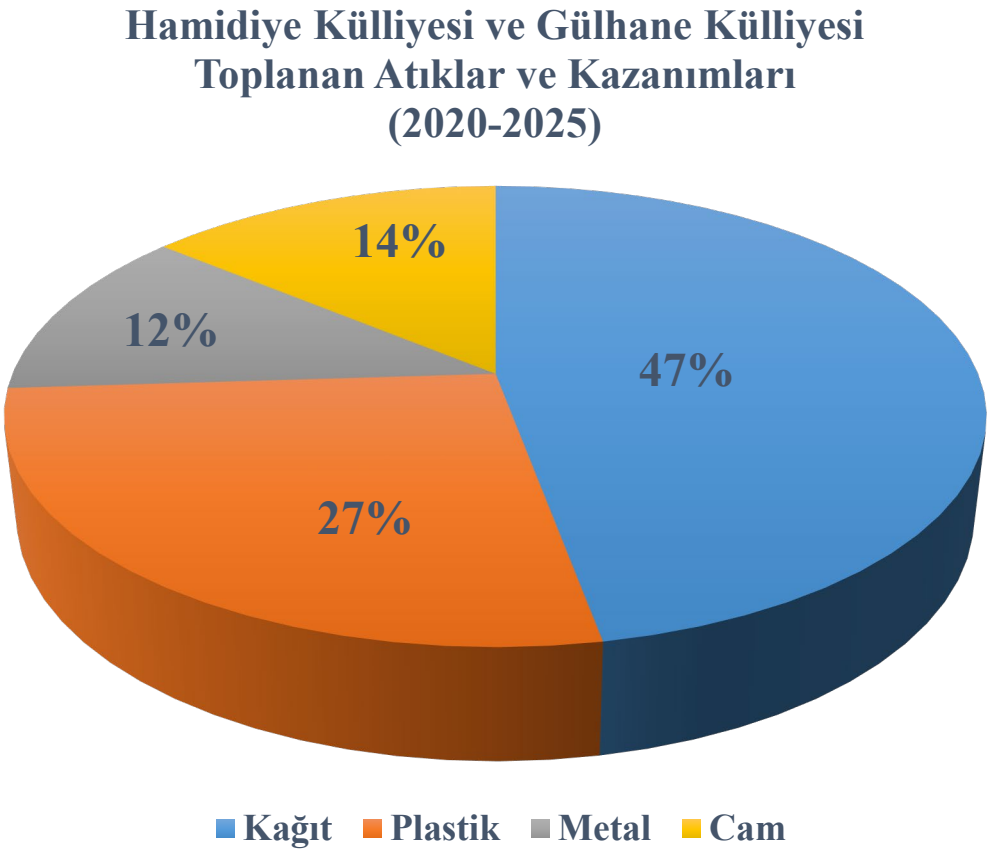
Toplam 17.692 kg Atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.



Üniversitemiz Hamidiye Külliyesi ve Gülhane Külliyesinden 2020'dan günümüze kadar,

- 55.636 kg Kâğıt,
- 31.780 kg Plastik
- 14.209 kg Metal
- 16.512 kg Cam olmak üzere;

Toplam 118.137 kg Atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.



Bu kazanımlara bağlı olarak yaklaşık;

- 946 adet Ağacın kesilmesi önlenmiş,
- 65,251 Ton Petrol kazanım sağlanmış,
- 21,3 Ton Metal hammaddesi elde edilmiş,
- 934.903 kWh Enerji Tasarrufu
- 244.9 Ton CO2 Azaltımı

Tasarruf Sağlanmış ve Hammaddenin Kullanımı Engellenmiştir.

1. TAŞINIR BİRİMİ

İstanbul ve Ankara'da Kaydı Yapılan 150, 253, 254 ve 255 Hesap Bilgileri

150- İlk Madde ve Malzemeler			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	4.053.770,30 TL	3.087.93,18 TL	7.140.863,48 TL
		Toplam	

253- Tesis Makine ve Cihazlar			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	711.937,21 TL	4.349.064,05 TL	5.061.001,26 TL
		Toplam	

254- Taşıtlar Grubu			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	-	7.008.345,00 TL	7.008.345,00 TL
		Toplam	

255- Demirbaşlar Grubu			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	11.803.846,06 TL	8.841.266,22 TL	20.645.112,29 TL
		Toplam	

Genel Toplam			
Giriş Türü	Ankara Giren	İstanbul Giren	Toplam
Satın Alma	16.589.553,58 TL	23.285.768,45 TL	39.855.322,03 TL

2. TAHAKKUK BİRİMİ

- **İstanbul'da Düzenlenen Ödeme Emri Belgesi Sayısı** : 543 Adet
- **Ankara'da Düzenlenen Ödeme Emri Belgesi Sayısı** : 130 Adet
- **Maaş Tahakkuk birimi Ödeme Emri Belgesi Sayısı** : 157 Adet
  - **TOPLAM** **: 830 Adet**

3. MAAŞ BİRİMİ

İstanbul ve Ankara'da Maaş İşlemleri Yapılan İdari Personel, Sözleşmeli ve İşçi (Memur-İşçi) Sayıları:

PERSONEL	ANKARA	İSTANBUL
İdari Personel	22	14
Koruma ve Güvenlik Görevlisi (Memur)	14	28
Koruma ve Güvenlik Görevlisi (4/B)	40	22
Koruma ve Güvenlik Görevlisi (4/D)	68	28
Temizlik Personeli (4/D)	63	33
Temizlik Personeli (4/B)	2	1
Toplam	209	126

İMİD Başkanlığı İstanbul ve Ankara Maaş Birimlerinde Personel Daire Başkanlığınca düzenlenen ve EBYS Üzerinden başkanlığımıza gönderilen bilgi ve belgeler ışığında maaşlar, işe giriş çıkış işlemleri, rütbe terfileri, genel terfiler, derece kademe ilerlemeleri, aylık SGK Kesenek bildirimleri, Sözleşmeli İşçi Personel maaş ve ikramiyeleri işe giriş çıkış işleri ve ikramiye, tazminat işlemleri ilgili mevzuata göre gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımız kadrosunda bulunan memur ve sürekli işçi muhtasar beyannameleri işlemleri gerçekleştirilmiştir.

4. İDARİ İŞLER

A- Temizlik ve Güvenliğe İlişkin Yapılan İşler

Güvenliğe İlişkin Yapılan İşler:

İstanbul Külliyelerimiz Güvenliğe İlişkin Yapılan İşler:

İstanbul Hamidiye Külliyesi ile diğer bağlı ek hizmet binaları ilgili olarak güvenlik nokta sayısı 31.12.2024 itibari ile 13 adet olarak devam etmektedir. Yine aynı dönem içerisinde;

- İstanbul Külliyelerimizde fiili olarak çalışan güvenlik personel sayısı 31 Aralık 2025 tarihi itibari ile 78 kişidir.
- 78 Kişilik Özel Güvenlik Personeli ile 12/24 vardiya esasına göre Üniversitemize ait Hamidiye Külliyesi Çelik Yapılar ve çevresi, Çelik Yapılar D kapı girişi, Tarihi Rektörlük Binası, Avrasya Yerleşkesi, Selimiye Ek Hizmet Binası ve Validebağ Ek Hizmet Binası, Yaşam Bilimleri Fakültesi ile Hamidiye Külliyesi Ek Hizmet Birimleri olmak üzere 12 noktada aktif olarak hizmet vermekteyiz.
- Yukarıda bahsi geçen noktalarda danışma, öğrenci kimlik kontrolleri, misafir ve misafir araç kayıtları yapılarak güvenli bir şekilde gerekli yönlendirmeleri ve bilgilendirmeleri yapmaktayız. Üniversitemizde görevli sivil polislerimiz ile ortak hareket etmekte ve sürekli bilgi paylaşımı içerisindeyiz Rutin olarak kontrollü giriş ve çıkışların sağlanması için çalışıp, belirli aralıklarla devriye atarak gözlem yapmaktayız. Gün içerisinde oluşan ya da oluşabilecek olumsuzlukları ve güvenlik zafiyetine sebebiyet verecek durumları gözlemleyip tespit ettikten sonra kayıt altına alıp ilgili birimlere aktararak bilgi paylaşımında bulunuyoruz. Ayrıca Üniversitemizin Düzenlediği Seminer, Söyleyişi, Açılış, Konferans ve Toplantılara katılarak Üniversitemizde görevli polis memurları ile koordineli olarak gerekli güvenlik tedbirlerinin sağlanması, danışma faaliyetleri içerisinde gelen misafirlerimizi doğru yönlendirme, giriş ve çıkış güzergahlarını belirlemede etkin rol üstlenmekteyiz.

Gülhane Külliyesi Güvenliğe İlişkin Yapılan İşler

- Ankara Gülhane Külliyesi ile Fakülte binaları olarak güvenlik nokta sayısı 31 Aralık 2025 tarihi itibari ile 30 noktada devam etmektedir.
- Gülhane Külliyemizde 31 Aralık 2025 tarihi itibari ile Güvenlik Personelimiz 122 kişi olarak uhdesindeki görevlerine devam etmektedir.

- 122 kişilik güvenlik personeli ile 07:00/17:00 ve 12/36 vardiya sistemi ile Rektörlük binası ve çevresi, Diş hekimliği fakültesi, Tıp fakültesi ve Tıp fakültesi dekanlık binası, Kütüphane binası, Sağlık bilimleri fakültesi, Hemşirelik fakültesi, Sağlık meslek yüksek okulu, Enstitü ve araştırma binası, Gülhane külliyesi ana nizamiyesi, Alt giriş nizamiyesi, 7 nolu nöbet noktası, Vadi köprü nöbet noktası, Kız öğrenci yurdu, Erkek öğrenci yurdu, Rektör konutu, Metüm binası, Genel Sekreterlik Gülhane ek binası, Spor Salonu, Eczacılık Fakültesi, CCTV merkezi olmak üzere 30 noktada aktif olarak hizmet vermekteyiz.
- Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Külliyesi'nin iç güvenliği sağlanmış olup, Yukarıda belirtilen noktalarda ve nizamiyelerde araç kontrolleri, öğrenci ve personel kimlik kontrolleri yapılarak Üniversitemizde görevli sivil polis memurları ile ortak hareket etmekte ve sürekli bilgi paylaşımı yapmaktayız. Rutin olarak belirli aralıklarla devriye faaliyeti icra ederek gözlem yapmaktayız. Gün içerisinde oluşabilecek olumsuzlukları gözlemleyip gerekli tedbirleri alarak güvenlik faaliyetlerini yürütmekteyiz. Ayrıca Üniversitemizin düzenlediği Seminer, Söyleşi, Açılış Törenleri, Konferans, Öğrenci Kulüplerinin düzenlediği faaliyetler ve toplantılara katılarak güvenlik kontrolleri ve yönlendirmelerde etkin rol üstlenmekteyiz.

Temizlik Hizmetine İlişkin Yapılan İşler;

İstanbul Külliyelerimiz Temizlik Hizmetine İlişkin Yapılan İşler

- Hamidiye Külliyesi (Tarihi Bina), Selimiye Külliyesi (Hayvan Hastanesi), Hamidiye Külliyesi, Avrasya Külliyesi (Devlet Demir Yolları), U ve L Çelik Yapılarda temizlik hizmet süreci 1 temizlik amiri organizasyonunda olmak üzere 2 temizlik şefi koordinasyonunda toplam 34 temizlik personeli ile yürütülmektedir.

Gülhane Külliyesi Temizlik Hizmetine İlişkin Yapılan İşler

- Gülhane Külliyesi olarak 2025 yılı itibari 64 kişi (sürekli işçi ve memur dahil) temizlik personeli görev yapmaktadır.
- Genel olarak tüm personel odaları, koridorlar, laboratuvarlar, amfiler, yurtlar, çevre, kır kafe ve vadide iç ve dış mekan temizlikleri yapılmaktadır. Çay ocakların da düzenli olarak hizmet verilmektedir.

B- PERSONEL SERVİSİ HAKKINDA YAPILAN İŞLER

- İstanbul Personel servisi ile ilgili olarak 2025 yılı itibari ile 8 güzergahta süreç devam ettirilmiştir.
- Ankara Personel servisi ile ilgili olarak 2025 yılı itibari ile 9 güzergahta süreç devam ettirilmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YANLAR

- ✓ Her ne kadar sayıca yetersiz olsa da özverili ve çalışkan bir personel kadrosunun bulunması,
- ✓ Satın alma sürecinde olumlu düşünmenin gücüne inanan görev anlayışı,
- ✓ Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması,
- ✓ Teknolojiyi etkin kullanabilme kapasitesi,
- ✓ Geçmişten gelen kurumsal kimliğimizin birimimize olan katkısı,
- ✓ Hizmetin görüldüğü Bakanlık ve bağlı kuruluşlar ile diğer üniversitelerdeki benzer birimlerde yürütülen işbirliği,

B. ZAYIFLIKLAR

- ✓ Personel sayısının yetersizliği,
- ✓ Hizmet içi eğitim eksikliği,
- ✓ Birimler arasında iletişim ve işbirliği eksikliği,
- ✓ Üniversitenin iki ayrı şehirde olması,
- ✓ Hizmet verilen birim sayısının fazla olması,
- ✓ Sosyal olanakların ve etkinliklerin azlığı,

C. FIRSATLARIMIZ

- ✓ Dünya çapında alanında ilk Üniversite oluşumuzun getirdiği fırsatlar
- ✓ Birimimizin faaliyetlerini gerçekleştirmede yönetim sistemleri uygulamalarının planlanıyor oluşu

D. TEHDİTLERİMİZ

- ✓ Dış faktörlerden kaynaklanan tehditlerimiz dışında herhangi bir tehdit alanı bulunmamaktadır.

E. DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız iş ve işlemlerinde görevlerinin daha verimli ve etkin yürütülebilmesi için İç Kontrol Standartları Sistemi çatısı altında Yönetim Sistemlerinin uygulanabilirliğinin hayata geçirilmesi ve geri dönüşlerin alınabilmesi açısından Birim Faaliyet Raporumuzun bir kilometre taşı olacağına inanmaktayız. Güçlü bir Üst yönetim, akademik personel ve idari personel tabanlı yönetim organizasyonu ile kendisine düşen görevi en etkin ve hızlı biçimde yapma gayretinde olan başkanlığımızın mekan ve personel artırımı beklentisi dışında herhangi bir talebi bulunmamaktadır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımızın inovatif ve daha etkin verimli bir satın alma sürecine ulaşmasında teknolojiyi yakından takip edebilme kapasitesine sahip tecrübeli personelimizin varlığı bizleri güçlü kılmaktadır. Fiziki ortam ve personelimizin sayılarının iyileştirilmesi, sürekli büyüyen yapısı ile Kurumumuzun daha verimli işleyişi açısından gerektiği görülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İstanbul, 31.12.2025)

Ayhan POLAT

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı